


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1543**

15 Οκτωβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Α΄ ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών Ν. Πέλλας. ... 1
Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Β΄ ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών Ν. Πέλλας. ... 2
Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Ν. Κυδωνίας Ν. Χανίων. 3

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 8062 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Α΄ ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών Ν. Πέλλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 198 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.) (ΦΕΚ 231/τ. Α΄).

2. Την αριθμ. 4111/26.3.1985 (ΦΕΚ 231/Β΄/29.4.1985) απόφαση Νομάρχη Πέλλας, «περί κατάρτισης και ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών Ν. Πέλλας»

3. Την αριθμ. 9/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Α΄ ΚΑΠΗ Γιαννιτσών «περί τροποποίησης Ο.Ε.Υ. του ομώνυμου ΚΑΠΗ».

4. Την αριθμ. 24/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γιαννιτσών με την οποία γνωμοδοτεί υπέρ της τροποποίησης του Ο.Ε.Υ του Α΄ ΚΑΠΗ Γιαννιτσών.

5. Την αριθ. 4/25.8.2004 (θέμα 27ο) γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 7 Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/τ. Α΄/30.5.1997) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περ/ρειας,ρύθμιση διατάξεων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις

7. Τις διατάξεις του άρθ. 12 του Ν. 1188/81 (ΦΕΚ 204/Α΄/81) «Περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης, όπως αντικαταστάθηκαν από τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995 (ΦΕΚ 113/τ.Α΄/15.6.1995) « Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιοτήτων Υπ. Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτ/ση».

8. Τις διατάξεις του άρθρου 34 του Ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28/Α΄/3.3.1994) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Δ/σης».

9. Τις διατάξεις των Π.Δ. 37α/1987 και τις όμοιες του Π.Δ. 22/1990.

10. Τις διατάξεις του Ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40/τ.Α΄/21.3.1997). «Αναμόρφωση μισθολογίου προσωπικού Δημ. Δ/σης - Δημοσίου - Ν.Π.Δ.Δ. - ΟΤΑ)».

11. Τις διατάξεις των άρθρου 16 του Ν. 2539/1997 (ΦΕΚ 244/Α΄/ 4.12.1997) «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτ/σης».

12. Τις διατάξεις του άρθ. 27 του Ν.2081/1992 (ΦΕΚ 54/Τ.Δ./10.9.1992) αναφορικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

13. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Δ/ντή, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περ/ρειας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. 4111/26.3.1985 (ΦΕΚ 231/Β΄/29.4.1985) απόφαση Νομάρχη Πέλλας, με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών, κατά τα οριζόμενα στην αριθμ. 9/2003 απόφαση του Α΄ ΚΑΠΗ Γιαννιτσών, την αριθμ. 24/2004 όμοια του Δημοτικού Συμβουλίου Γιαννιτσών και την αριθμ. 4/25.8.2004 (θέμα 27ο) γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας, ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Α΄ Κ.Α.Π.Η. ΔΗΜΟΥ ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ

Άρθρο 1ο

Συγκρότηση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Α΄ Κ.Α.Π.Η. Δήμου Γιαννιτσών συγκροτούνται σε δύο (2) τμήματα:

1) Τμήμα με τίτλο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών και
2) Τμήμα Υγειονομικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 2ο

Διάρθρωση υπηρεσιών

1. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών.
Α. Γραφείο Διοίκησης και Προσωπικού.
Β. Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας.
2. Τμήμα Υγειονομικών Υπηρεσιών.
Α. Γραφείο ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.
Β. Γραφείο φυσιοθεραπείας.
Γ. Γραφείο εργοθεραπείας.

Άρθρο 3ο

Οργανική σύνθεση - Διαβάθμιση - Κατάταξη θέσεων

Η οργανική σύνθεση, διαβάθμιση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο ορίζονται ως ακολούθως:
Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. Κλάδος Π.Ε..1 Διοικητικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.
2. Κλάδος Τ.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.
Β. Κοινωνικοί Λειτουργοί
3. Κλάδος Π.Ε Κοινωνικής Εργασίας
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α.
4. Κλάδος Τ.Ε. 2 Κοινωνικών Λειτουργών.
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α.
Γ. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
5. Κλάδος Π.Ε. 15 Ιατρών ειδικότητας γηριατρικής ή παθολογίας ή καρδιολογίας
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α.
6. Κλάδος Τ.Ε. 8 Νοσηλευτών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ -Α.
7. Κλάδος Δ.Ε. Νοσοκόμων Μία
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ -Α.
8. Κλάδος Τ.Ε. 10 φυσιοθεραπευτών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ -Α.
9. Κλάδος Τ.Ε. 18 εργοθεραπευτών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ -Α.
Δ. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.
10. Κλάδος Υ.Ε. 15 Οικογενειακών Βοηθών
Μία θέση με βαθμούς Ε - Β.
Γενικό σύνολο Τακτικών Οργανικών Θέσεων δέκα (10).

Άρθρο 4ο

Προσωπικό εποχιακών κ.λ.π. αναγκών

Συνιστώνται δέκα (10) θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, των παραπάνω ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (Ν. 2503/1997 άρθρο 18 παρ. 12).

Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και εγκυκλίους οδηγίες που αφορούν στο προσωπικό αυτό.

Άρθρο 5ο

Αντικείμενα - Αρμοδιότητες

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων έχουν ως εξής:

Α) Γραφείο Διοίκησης και Προσωπικού.

Φροντίζει για την διεκπεραίωση όλων των διοικητικών θεμάτων.

Τηρεί τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου και καθαρογράφει τις αποφάσεις.

Τηρεί το πρωτόκολλο του Νομικού Προσώπου και διεκπεραιώνει όλα τα έγγραφα.

Τηρεί μητρώο και τους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου, εκδίδει πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών και εν γένει φροντίζει για την διεκπεραίωση κάθε θέματος που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων.

Φροντίζει για την οικονομική διαχείριση του Α΄ ΚΑΠΗ.

Επιμελείται για την σύνταξη του Προϋπολογισμού και Απολογισμού.

Εκδίδει όλα τα χρηματικά εντάλματα για την πληρωμή δαπανών του νομικού προσώπου.

Επιμελείται την είσπραξη κάθε φύσεως εσόδων.

Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και διενεργεί την μισθοδοσία.

Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα βιβλία οικονομικής διαχείρισης.

Επιμελείται της κινητής και ακίνητης περιουσίας του νομικού προσώπου.

Β. Γραφείο Κοινωνικών Υπηρεσιών

α) Ο-Η Κοινωνικός Λειτουργός επιμελείται για την παροχή κοινωνικής φροντίδας στα μέλη.

Τηρεί μητρώο όλων των μελών του νομικού προσώπου.

Φροντίζει για την οργάνωση επιμορφωτικών προγραμμάτων για τα μέλη, διοργανώνει διάφορες ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

Ερευνά θέματα που αφορούν τους ηλικιωμένους και καταθέτει σχετικές προτάσεις για την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

β) Η οικογενειακή βοηθός προσφέρει τις υπηρεσίες της σε έκτακτη περίπτωση μέσα στο σπίτι (καθαριότητα, ελαφρό μαγείρεμα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι), κυρίως μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του Α΄ Κ.Α.Π.Η.

Γ. Γραφείο Ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης

Στο Ιατρείο υπηρετεί ιατρός Παθολόγος ή άλλης ειδικότητας ο οποίος φροντίζει για την παροχή ιατροφαρμακευτικής αγωγής στα μέλη. Ακόμη στο ιατρείο υπηρετεί νοσηλευτής- τρια, του οποίο το έργο είναι το εξής: α) Να βοηθά τον ιατρό τις ημέρες που λειτουργεί το ιατρείο. β) Με τον ιατρό έχει την ευθύνη για την φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού του Κέντρου. γ) Επισημαίνει τις περιπτώσεις των μελών που χρειάζονται οδηγίες και παρέχει πληροφορίες σχετικά με θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας.

Δ. Γραφείο φυσιοθεραπείας.

Στο φυσιοθεραπευτήριο υπηρετεί ο φυσιοθεραπευτής ο οποίος ύστερα από γραπτή εντολή του ιατρού εφαρμόζει φυσιοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του Κέντρου. Φυσιοθεραπευτική αγωγή μπορεί να εκτελεστεί σε έκτακτες και ιδικές ανάγκες στο σπίτι των μελών όταν αυτό κρίνει ο ιατρός.

Ε. Γραφείο εργοθεραπευτού

Στο εργοθεραπευτήριο υπηρετεί ο εργοθεραπευτής

που έχει ως έργο του την αξιοποίηση και την δραστηριοποίηση των μελών για δημιουργική απασχόληση. Ακόμη βοηθά τα μέλη στην άσκηση για την αυτοεξυπηρέτηση και στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων.

Το Κ.Α.Π.Η. μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν Κέντρο άσκησης σπουδαστών σχολών Κοινωνικής εργασίας και άλλων παραϊατρικών επαγγελμάτων.

Άρθρο 6ο

Κατανομή προσωπικού

Η τοποθέτηση και η μετακίνηση του προσωπικού θα γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 7ο

Προσόντα διορισμού

Τα τυπικά προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο ορίζονται από τα Π.Δ. 37α/87, 194/88 και 22/1990 όπως αυτά ισχύουν σήμερα, το Π.Δ. 50/2001 όπως τροποποιήθηκε από το 347/2003 και ισχύει.

Άρθρο 8ο

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους του Α΄ ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών στον οποίο υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. για την κάλυψη μισθοδοσίας του προσωπικού που υπηρετεί οι οποίες ανέρχονται στο ποσό των 65.000 €, ενώ για κάθε ένα από τα επόμενα έτη η δαπάνη θα είναι ανάλογη και δεν είναι δυνατόν να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 21 Σεπτεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 8061 (2)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Β΄ ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών Ν. Πέλλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 198 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.) (ΦΕΚ 231/τ. Α΄)

2. Την αριθμ. 17164/26.9.2001 (ΦΕΚ 1470/Β΄/ 29.10.2001) απόφασή μας, «περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Β΄ ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών Ν. Πέλλας».

3. Την αριθμ. 13/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Β΄ ΚΑΠΗ Γιαννιτσών «περί τροποποίησης Ο.Ε.Υ. του ομώνυμου ΚΑΠΗ «.

4. Την αριθμ. 26/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γιαννιτσών με την οποία γνωμοδοτεί υπέρ της τροποποίησης του Ο.Ε.Υ του Β΄ ΚΑΠΗ Γιαννιτσών.

5. Την αριθ. 4/25.8.2004 (θέμα 26 ο) γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 7 Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/τ. Α΄/30.5.1997) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περ/ρειας,ρύθμιση διατάξεων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις.

7. Τις διατάξεις του άρθ. 12 του Ν. 1188/81 (ΦΕΚ 204/Α΄/81) «Περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης, όπως αντικαταστάθηκαν από τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995 (ΦΕΚ 113/τ.Α΄/ 15.6.1995) « Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιοτήτων Υπ. Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτ/ση».

8. Τις διατάξεις του άρθρου 34 του Ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28/Α΄/3.3.1994) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Δ/σης».

9. Τις διατάξεις των Π.Δ. 37α/1987 και τις όμοιες του Π.Δ. 22/1990.

10. Τις διατάξεις του Ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40/τ.Α΄/ 21.3.1997).» Αναμόρφωση μισθολογίου προσωπικού Δημ. Δ/σης - Δημοσίου - Ν.Π.Δ.Δ. - ΟΤΑ)

11. Τις διατάξεις των άρθρου 16 του Ν. 2539/1997 (ΦΕΚ 244/Α΄/4.12.1997) «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτ/σης».

12. Τις διατάξεις του αρθ. 27 του Ν.2081/1992 (ΦΕΚ 54/ Τ.Δ./10.9.1992) αναφορικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

13. Την αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000), απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Δ/ντή, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περ/ρειας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. 17164/26.9.2001 (ΦΕΚ 1470/Β΄/29.10.2001) απόφασή μας, με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Β΄ ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών, κατά τα οριζόμενα στην αριθμ. 13/2003 απόφαση του Β΄ ΚΑΠΗ Γιαννιτσών, την αριθμ. 26/2004 όμοια του Δημοτικού Συμβουλίου Γιαννιτσών και την αριθμ. 4/25.8.2004 (θέμα 26ο) γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσης Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Πέλλας, ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Β΄ Κ.Α.Π.Η. ΔΗΜΟΥ ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ

Άρθρο 1ο

Συγκρότηση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Β΄ Κ.Α.Π.Η. Δήμου Γιαννιτσών συγκροτούνται σε δύο (2) τμήματα:

1) Τμήμα με τίτλο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών και

2) Τμήμα Υγειονομικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 2ο

Διάρθρωση υπηρεσιών

1. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών.

Α. Γραφείο Διοίκησης και Προσωπικού.

Β. Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας.

2. Τμήμα Υγειονομικών Υπηρεσιών.

Α. Γραφείο ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.

Β. Γραφείο φυσιοθεραπείας.

Γ. Γραφείο εργοθεραπείας.

Άρθρο 3ο

Οργανική σύνθεση - Διαβάθμιση - Κατάταξη θέσεων

Η οργανική σύνθεση, διαβάθμιση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο ορίζονται ως ακολούθως:

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Κλάδος Π.Ε. 1 Διοικητικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.

2. Κλάδος Τ.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α.

Β. Κοινωνικοί Λειτουργοί

3. Κλάδος Π.Ε. Κοινωνικής Εργασίας

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α.

4. Κλάδος Τ.Ε. 2 Κοινωνικών Λειτουργών.

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α.

Γ. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

5. Κλάδος Π.Ε. 15 Ιατρών ειδικότητας γηριατρικής ή παθολογίας ή καρδιολογίας

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α.

6. Κλάδος Τ.Ε. 8 Νοσηλευτών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ -Α.

7. Κλάδος Δ.Ε. Νοσοκόμων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ -Α.

8. Κλάδος Τ.Ε. 10 φυσιοθεραπευτών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ -Α.

9. Κλάδος Τ.Ε. 18 εργοθεραπευτών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ -Α.

Δ. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.

10. Κλάδος Υ.Ε. 15 Οικογενειακών Βοηθών

Μία θέση με βαθμούς Ε - Β.

Γενικό σύνολο Τακτικών Οργανικών Θέσεων δέκα (10).

Άρθρο 4ο

Προσωπικό εποχιακών κ.λ.π. αναγκών

Συνιστώνται δέκα (10) θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, των παραπάνω ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (Ν.2503/1997 άρθρο 18 παρ.12).

Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και εγκυκλίους οδηγίες που αφορούν στο προσωπικό αυτό.

Άρθρο 5ο

Αντικείμενα - Αρμοδιότητες

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων έχουν ως εξής:

Α) Γραφείο Διοίκησης και Προσωπικού.

Φροντίζει για την διεκπεραίωση όλων των διοικητικών θεμάτων.

Τηρεί τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου και καθαρογράφει τις αποφάσεις.

Τηρεί το πρωτόκολλο του Νομικού Προσώπου και διεκπεραιώνει όλα τα έγγραφα.

Τηρεί μητρώο και τους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου, εκδίδει πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών και εν γένει φροντίζει για την διεκπεραίωση κάθε θέματος που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων.

Φροντίζει για την οικονομική διαχείριση του Α΄ ΚΑΠΗ.

Επιμελείται για την σύνταξη του Προϋπολογισμού και Απολογισμού.

Εκδίδει όλα τα χρηματικά εντάλματα για την πληρωμή δαπανών του νομικού προσώπου.

Επιμελείται την είσπραξη κάθε φύσεως εσόδων.

Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και διενεργεί την μισθοδοσία.

Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα βιβλία οικονομικής διαχείρισης.

Επιμελείται της κινητής και ακίνητης περιουσίας του νομικού προσώπου.

Β. Γραφείο Κοινωνικών Υπηρεσιών

α) Ο-Η Κοινωνικός Λειτουργός επιμελείται για την παροχή κοινωνικής φροντίδας στα μέλη.

Τηρεί μητρώο όλων των μελών του νομικού προσώπου.

Φροντίζει για την οργάνωση επιμορφωτικών προγραμμάτων για τα μέλη, διοργανώνει διάφορες ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

Ερευνά θέματα που αφορούν τους ηλικιωμένους και καταθέτει σχετικές προτάσεις για την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

β) Η οικογενειακή βοηθός προσφέρει τις υπηρεσίες της σε έκτακτη περίπτωση μέσα στο σπίτι (καθαριότητα, ελαφρό μαγείρεμα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι), κυρίως μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του Β΄ Κ.Α.Π.Η.

Γ. Γραφείο Ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης

Στο Ιατρείο υπηρετεί ιατρός Παθολόγος ή άλλης ειδικότητας ο οποίος φροντίζει για την παροχή ιατροφαρμακευτικής αγωγής στα μέλη. Ακόμη στο ιατρείο υπηρετεί νοσηλευτής- τρεια, του οποίο το έργο είναι το εξής: α) Να βοηθά τον ιατρό τις ημέρες που λειτουργεί το ιατρείο. β) Με τον ιατρό έχει την ευθύνη για την φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού του Κέντρου. γ) Επισημαίνει τις περιπτώσεις των μελών που χρειάζονται οδηγίες και παρέχει πληροφορίες σχετικά με θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας.

Δ. Γραφείο φυσιοθεραπείας.

Στο φυσιοθεραπευτήριο υπηρετεί ο φυσιοθεραπευτής ο οποίος ύστερα από γραπτή εντολή του ιατρού εφαρμόζει φυσιοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του Κέντρου. Φυσιοθεραπευτική αγωγή μπορεί να εκτελεστεί σε έκτακτες και ιδικές ανάγκες στο σπίτι των μελών όταν αυτό κρίνει ο ιατρός.

Ε. Γραφείο εργοθεραπευτού

Στο εργοθεραπευτήριο υπηρετεί ο εργοθεραπευτής που έχει ως έργο του την αξιοποίηση και την δραστηριοποίηση των μελών για δημιουργική απασχόληση. Ακόμη βοηθά τα μέλη στην άσκηση για την αυτοεξυπηρέτηση και στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων.

Το Κ.Α.Π.Η. μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν Κέντρο άσκησης σπουδαστών σχολών Κοινωνικής εργασίας και άλλων παραϊατρικών επαγγελμάτων.

Άρθρο 6ο

Κατανομή προσωπικού

Η τοποθέτηση και η μετακίνηση του προσωπικού θα γί-

νεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 7ο

Προσόντα διορισμού

Τα τυπικά προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο ορίζονται από τα Π.Δ. 37α/87, 194/88 και 22/1990όπως αυτά ισχύουν σήμερα, το Π.Δ. 50/2001 όπως τροποποιήθηκε από το 347/2003 και ισχύει.

Άρθρο 8ο

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους του Β΄ ΚΑΠΗ Δήμου Γιαννιτσών στον οποίο υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. για την κάλυψη μισθοδοσίας του προσωπικού που υπηρετεί οι οποίες ανέρχονται στο ποσό των 16.000 €, ενώ για κάθε ένα από τα επόμενα έτη η δαπάνη θα είναι ανάλογη και δεν είναι δυνατόν να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 21 Σεπτεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 12423 (3)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Ν. Κυδωνίας Ν. Χανίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Ν. 1188/81 καθώς και τις όμοιες του Ν. 2307/1995.

2) Την 4026/20.5.1999 απόφασή μας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1282/22.6.1999 τ.Β΄ σχετικά με την έγκριση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ν. Κυδωνίας, όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. 20316/2001 όμοια.

3) Την 48/2004 απόφαση του Δημ. Σ/λίου του Δήμου Νέας Κυδωνίας.

4) Την απόφαση 1/πρ. 9/15.7.2004 του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Ν. Χανίων.

5) Την 6730/2003 (ΦΕΚ 1288/Β/2003)εξουσιοδοτική απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Ν. Κυδωνίας, ο οποίος μετά την τροποποίησή του διαμορφώνεται ως εξής:

1ον. Στο άρθρο 1, κεφ. Β΄ προστίθεται και Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας, με αύξ. αριθ. κεφ. Γ΄ η οποία θα αποτελείται από τα Τμήματα:

Γ΄. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

- Η Δ/νση της Δημοτικής Αστυνομίας διαρθρώνεται ως εξής:

Α. Τμήμα Διοίκησης

α. Γραφείο Γραμματείας

β. Γραφείο Χορηγήσεων Αδειών και Βεβαιώσεων

Β. Τμήμα Αστυνόμευσης, Φύλαξης και Ελέγχων.

α. Γραφείο Κυκλοφορίας, Στάθμευσης και Φύλαξης

β. Γραφείο Λαϊκών Αγορών, Μικροπωλητών, Επιτηδευματιών, και Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος.

γ. Γραφείο Καθαριότητας, Περιβάλλοντος, Οικοδομών και Λοιπών Ελέγχων.

2ον. Η υπάρχουσα Διεύθυνση (κεφ. Β΄ άρθ. 1 ισχύοντος ΟΕΥ) μετονομάζεται σε: Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών, στην οποία υπάγονται όλα τα Τμήματα με τα επιμέρους γραφεία του ισχύοντος ΟΕΥ μετά τις ακόλουθες τροποποιήσεις και καταργήσεις.

- Η παρ. 2 του κεβ. Β΄ του άρθ. 1 (Αυτοτελές Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας) καταργείται.

- Το εδ. ε΄ της παρ. 4 του κεφ. Β΄ του άρθ. 1 (Γραφείο Αδειών Καταστημάτων) καταργείται.

- Η παρ. 2 του κεφ. Β΄ του άρθ. 2 (Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Ειδικής Υπηρεσίας) καταργείται.

- Το εδ. ε΄ της παρ.6 του Κεφ. Β΄ του άρθ.2 (Γραφείο Αδειών Καταστημάτων) καταργείται.

3ον. Στην Διεύθυνση Δ/κών, Οικον/κών και Τεχνικών Υπηρεσιών, προστίθεται και Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών με α/α: Β.1.6.

4ον. Αρμοδιότητες:

α. Στην Διεύθυνση Δ/κών, Οικον/κών και Τεχνικών Υπηρεσιών, προστίθεται παράγραφος με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Εξυπηρέτησης Πολιτών, ήτοι:

Άρθρο 2 Κεφ. Β΄ παρ. 8.

ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

- Το τμήμα έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων,

- παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων (κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας Ν. 2690/1999),

- ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

- Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. (υποβολής της αρχικής αίτησης), από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

- Επίσης παρέχει και τις εξής υπηρεσίες: Επικύρωση διοικητικών εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παραβόλων και υπεύθυνων δηλώσεων, χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

- Στο τμήμα αυτό επίσης αποστέλλονται από τα άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου. Το Τμήμα προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί με τη βοήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών, τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης. Επίσης το Τμήμα τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

β. Στο τέλος του άρθ. 2 (Αρμοδιότητες Υπηρεσιών) προστίθεται και Κεφάλαιο Γ΄ με τίτλο:

2.Γ΄: Αρμοδιότητες Δ/νσης Δημοτικής Αστυνομίας.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Α. Περιγραφή καθηκόντων Διευθυντή

- Ο Διευθυντής προΐσταται, εποπτεύει συντονίζει και ελέγχει τη λειτουργία όλων των τμημάτων και γραφείων που υπάγονται στη Διεύθυνση του. Παρακολουθεί τη νομοθεσία που αφορά οικονομικά θέματα, ενημερώνοντας τα αρμόδια κατά περίπτωση Τμήματα και Γραφεία και εποπτεύει την εφαρμογή των νόμων, δίνοντας τις απαραίτητες οδηγίες. Ελέγχει και θεωρεί όλα τα καταρτιζόμενα από τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης έγγραφα, καταστάσεις πληρωμής, όλου του προσωπικού, χρηματικά εντάλματα, και γενικά όλα τα σχετικά με τη Διεύθυνση έγγραφα, πριν αυτά υπογραφούν από το Δήμαρχο. Εισηγείται αρμόδια στη Δημαρχιακή Επιτροπή και το Δήμαρχο και συνεργάζεται με τους Διευθυντές των υπολοίπων υπηρεσιών σε κοινά θέματα. Εισηγείται κατά την κατάρτιση του οικονομικού προϋπολογισμού στα Κεφάλαια, άρθρα ή κωδικούς Αριθμούς που αφορούν την υπηρεσία του. Ο Διευθυντής εισηγείται στην αρμόδια υπηρεσία προμηθειών κάθε είδους προμήθεια γενικού εξοπλισμού, επίπλων, συσκευών και σκευών για τις ανάγκες της Διεύθυνσής του.

Γ.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

• Το τμήμα διοίκησης έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Τον έλεγχο για την καθαριότητα, που εκτείνεται σε όλους τους δημόσιους, δημοτικούς, κοινοτικούς, και κοινόχρηστους χώρους και σε τόπους αγοράς.

- Τον έλεγχο για τη στάθμευση των πάσης φύσεως οχημάτων εκτείνεται τόσο στους χώρους ελεγχόμενης στάθμευσης όσο και σε χώρους εκτός αυτών.

- Τον έλεγχο της οικοδόμησης, για τον έλεγχο αυτό το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας δικαιούται να εισέρχεται σε αυλές, σε ανεγειρόμενες οικοδομές και πάσης φύσεως κτίσματα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και να ελέγχει την ύπαρξη άδειας οικοδόμησης σε ισχύ, την αναγραφή του αριθμού της, την τήρηση των όρων της καθώς και την ύπαρξη και τήρηση των όρων κάθε άλλης σχετικής άδειας.

- Τον έλεγχο της αποχέτευσης, που περιλαμβάνει και την παρεμπόδιση επιχωμάτωσης ή δόμησης της φυσικής ροής των χειμάρρων, τον έλεγχο των νερών που χύνονται στους χείμαρρους και ποταμούς για να μη περιέχουν λύματα βιομηχανικών και βιοτεχνιών, επιχειρήσεων, ή οικιών.

- Τον έλεγχο για παράνομες συνδέσεις ακινήτων με υδροφόρους αγωγούς ή αγωγούς των ακάθαρτων ή βρόχινων νερών ως και παράνομες επεκτάσεις των αγωγών αυτών.

- Τον έλεγχο αυτό το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας δικαιούται να εισέρχεται σε αυλές και οικήματα πάσης φύσεως, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Τον έλεγχο για τη μόλυνση του περιβάλλοντος, που εκτείνεται σε κάθε πηγή και αιτία παροδική ή μόνιμη που προκαλεί ρύπανση ή μόλυνση στο φυσικό περιβάλλον (γη, αέρα, ποτάμια, λίμνες, θάλασσες, κ.λπ.). Στον έλεγχο υπόκεινται και οι εστίες καύσεως πάσης φύσεως κτιρίων (Οικίες, ξενοδοχεία, καταστήματα, νοσοκομεία, βιοτεχνίες, βιομηχανίες κ.λπ.) ως και η ηχορύπανση. Ο έλεγχος για τη μόλυνση του περιβάλλοντος περιλαμβάνει και τη ρύπανση από οσμές, από εγκατάλειψη στερεών αντικειμένων ή υπολειμμάτων σε δημόσιους και ιδιωτικούς χώρους, που δημιουργούνται από κάθε είδους δραστηριότητα.

- Την προστασία του υπογείου υδατικού δυναμικού, που περιλαμβάνει και τον έλεγχο για την πρόληψη παράνομου ανοίγματος πηγαδιών και εκτέλεση γεωτρήσεων, τον έλεγχο της υπεράντλησης που δημιουργεί κινδύνους εξάντλησης και ελάττωσης του υπόγειου υδατικού δυναμικού.

- Τον έλεγχο της παράνομης πώλησης, διάθεσης, μεταφοράς ή αλλαγής χρήσεως τον, την προστασία από τη ρύπανση, και μόλυνση τόσο των υπόγειων όσο και των επιφανειακών νερών.

• Στην αρμοδιότητα του τμήματος υπάγονται και τα παρακάτω γραφεία

Γ.1.1 ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Υποστηρίζει γραμματειακά τη λειτουργία της διεύθυνσης, τηρεί το αναγκαίο εσωτερικό πρωτόκολλο, επιμελείται του αρχείου των εν γένει αδειών αλλά και το γενικό αρχείο της υπηρεσίας. Ειδικότερα προγραμματίζει και οργανώνει τις συσκέψεις μεταξύ των προϊσταμένων των τμημάτων και του Διευθυντή, καθώς και συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις. Τηρεί τα πεπραγμένα των τμημάτων ανά τρίμηνο. Παρέχει πληροφορίες προς τους δημότες, τις λοιπές διευθύνσεις και τους πολιτικούς προϊσταμένους με τήρηση στοιχείων κατά περίπτωση. Παρέχει κάθε είδους δακτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες.

Γ.1.2 ΓΡΑΦΕΙΟ ΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ

-Είναι αρμόδιο για:

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που αποφασίζει το Δημοτικό Συμβούλιο, καθώς και την επιβολή των πάσης φύσεως προστίμων που καθορίζονται με τις κανονιστικές αποφάσεις (άρθρο 37 Π. Δ/τος 410/1995).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους Α.Ν. 445/1937 (Α΄ 22) και 446/1937 (Α΄ 23) (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία ψυχαγωγικών παιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2000/1991 (Α΄ 206) (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995).

- Εκδίδει όλες τις άδειες για τα καταστήματα του παρόντος άρθρου (άδειες καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος κοκ) και όλες τις αντίστοιχες με τις αρμοδιότητες της δημοτικής αστυνομίας χορηγούμενες άδειες.

Γ.2. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΕΥΣΗΣ, ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΩΝ

Το τμήμα απαρτίζεται από τα παρακάτω γραφεία:

Γ.2.1 ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ, ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ

- Είναι αρμόδιο για:

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την κυκλοφορίας του έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς [άρθρο 9 του Ν. 2696/1999, (Α΄ 57)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη ρύθμιση της κυκλοφορίας με υποδείξεις και σήματα των τροχονόμων [άρθρο 3 του Ν. 2696/1999, (Α΄ 57)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη στάθμευση των οχημάτων.

- Έχει τις αρμοδιότητες της Αγροφυλακής σε τοπικό επίπεδο όπως αυτές ορίζονται από τις διατάξεις του Ν.Δ. 3030/1954 (Α' 244) «Περί Αγροφυλακής» όπως αυτό έχει συμπληρωθεί και τροποποιηθεί μεταγενέστερα, και ιδίως: Τη φρούρηση των αγροτικών κτημάτων όπου στον Δήμο υπάρχουν για την πρόληψη της κλοπής, της φθοράς και των άλλων αδικημάτων. Η προανάκριση γι' αυτά τα αδικήματα και η δίωξη και η εκδίκαση όσων διώκονται σε βαθμό πταίσματος κατά τους ορισμούς του ανωτέρω Νόμου. Η αστυνομία για τα αρδευτικά ύδατα σύμφωνα με τον ανωτέρω νόμο και τις λοιπές συναφείς διατάξεις. Οι αρμοδιότητες της αγροφυλακής εκτείνονται στην αγροτική έκταση, αναφέρονται στα αγροτικά κτήματα, τα ακίνητα και κινητά τα χρησιμοποιούμενα για αγροτικές ή κτηνοτροφικές εργασίες ή σχετιζόμενα με τέτοιες εργασίες όπως αυτά αναφέρονται ειδικότερα στον ως άνω νόμο και τις λοιπές σχετικές διατάξεις.

- Έχει την φύλαξη των δημοτικών εγκαταστάσεων και κτιρίων καθώς και της δημοτικής περιουσίας.

Γ.2.2 ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ, ΜΙΚΡΟΠΩΛΗΤΩΝ, ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

-Είναι αρμόδιο για:

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των εμποροπανήγυρων (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την δραστηριότητα γενικά των μικροπωλητών και τη λειτουργία κυλικείων σε κοινόχρηστους χώρους (άλση, κήπους κ.λπ.) (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995). Την εφαρμογή και τήρηση των διατάξεων που αφορούν τους χώρους εγκατάστασης πλανόδιοι νομάδων [Υγειονομική διάταξη Α5/696/1983 (8243)]. Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την κατάληψη κοινόχρηστων χώρων [άρθρο 1: του Β.Δ. 24-9/20.10.1988, (Α΄ 171), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 1080/1980, (Α΄246), το άρθρο 54 παρ. 4 του Ν. 1416/1984, (Α΄ 18), το άρθρο 26 παρ. 4 του Ν. 1828/89, (Α΄2) και το άρθρο εδάφιο τρίτο του Ν. 1800/ 1990, (Α΄125) σε συνδυασμό με το άρθρο 458 του Π.Κ., όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 12του Ν. 2207/ 1994, (Α΄ 65) σε συνδυασμό με διατάξεις που αναφέρονται στο υπαίθριο εμπόριο χωρίς άδεια επέκτασης καταστημάτων.

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν το υπαίθριο εμπόριο και τις λαϊκές αγορές [Ν. 2323/1995 (Α '145), αποφ. Υφυπουργού Εμπορίου ΚΙ2113/1995 (Β΄ 786) και απόφαση του Υπουργό Εμπορίου Α-2 6813/1995, (Β΄ 1085)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, των οποίων οι όροι λειτουργίας καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων ψυχαγωγικών παιδιών, εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων [Α.Ν. 2520/1940, (Α΄ 273) Ν. 2323/1995, (Α΄ 145) Π.Δ. 180/1979, (Α΄ 175) όπως ισχύει, Υγειονομικές και Αστυνομικές Διατάξεις.

Γ.2.3 ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ και ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

-Είναι αρμόδιο για:

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που και την προστασία του περιβάλλοντος (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995) (Α΄ 231).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις υποχρεώσεις αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς, στο δημοτικό ή κοινοτικό δίκτυο [άρθρο 47 του Ν. 2696/1999, (Α΄ 57)].

- Τον έλεγχο για την εφαρμογή των διατάξεων για την κοινή ησυχία, την καθαριότητα και αισθητική των πόλεων, ευκοσμία και ευταξία [Αστ. διατάξεις 6/1996, (8 1028) και 3/1996, (8 15) άρθρο 17 της Υγειονομικής Διάταξης Υ1β/2000/1995 και άρθρο 417 Π.Κ.,(8 343)].

- Την επιθεώρηση αμαξωμάτων καντινών ως προς την εμφάνιση τους [απόφαση Υπουργού Εμπορίου ΚΙ 2113/ 1995, (8786)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του αστικού και περιαστικού πρασίνου.

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την οικοδόμηση, τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού και των διατάξεων για τις επικίνδυνες οικοδομές [Ν. 1577/1985, (Α΄ 210), Ν. 651/1977, (Α΄ 207), Ν.1647/1986, (Α΄ 141) και Π.Δ. της 13.4.1929, (Α΄ 153)] και άρθρο 27 παρ. 3 του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού Ν. 1577/1985 (Α΄ 210).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για την επίβλεψη εφαρμογής διακοπής εργασιών λόγω έλλειψης μέτρων ασφαλείας και υγιεινής [άρθρο 116 του Π.Δ. 1073/ 1981, (Α΄ 260)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την ύδρευση, την άρδευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση, τη ρύπανση των θαλασσών από πηγές ξηράς, την προστασία των επίγειων και υπόγειων υδάτινων αποθεμάτων.

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία δημοτικών ή κοινοτικών εργαστηρίων και τον έλεγχο των υγρών, στερεών και αέριων αποβλήτων, της ρύπανσης των υδάτων και της θάλασσας (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία μουσικής σε δημόσια κέντρα, ύστερα από σχετική άδεια όπως προβλέπεται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη (8593) (άρθρο 24 Π. Δ/τος 410/1995).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις εκπομπές ρύπων, θορύβων κ.λπ. από οχήματα [άρθρο 15 παρ. 1 του Ν. 2696/1999, (Α΄ 57)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για το ωράριο λειτουργίας των κέντρων διασκέδασης και των συναφών καταστημάτων, καθώς και των εμπορικών καταστημάτων [άρθρα 23, 24 και 46 του Ν. 2224/1994, (Α΄ 112), άρθρο 8 του Ν. 2207/1994, (Α΄ 65), άρθρο 14 παρ. 2 του Ν. 2194/1994, (Α΄ 34) και ΚΥΑ 1011/22/19-ιβ/1994, (8724), όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ 1011/22/19-κθ' 1995, (8 1055)].

- Τον έλεγχο επιχειρήσεων τουριστικού ενδιαφέροντος, σχετικά με την εφαρμογή της τουριστικής νομοθεσίας (βεβαίωση παραβάσεων, εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων κ.λπ. [Ν. 393/1976, (Α΄ 199), Ν. 2160/1993, (Α΄ 118)]. Την προστασία σπηλαίων [απόφαση ΥΠ.Π.Ε. 34593/1983, (8 3988) σε συνδυασμό με ΚΥΑ ΓΝΟΣ/57263/ 1994, (8894)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την αλιεία στα εσωτερικά ύδατα (λιμνοθάλασσες, λίμνες, ιχθυοτροφεία, ποταμοί) [Β.Δ. 666/1966 (Α΄ 160), Ν.Δ. 420/1970 (Α΄ 27), Ν. 2040/1992, (Α΄ 70) και άρθρο 8 του Ν. 2332/1995 (Α΄ 181)].

5ον. Στο άρθρο 6 παρ. Γ΄ (Θέσεις Προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου) του ισχύοντος ΟΕΥ προστίθενται τριάντα τρεις (33) θέσεις ανά Κατηγορία ως παρακάτω:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ: Θέσεις ένδεκα (11)

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ: Θέσεις έξι (6)

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ: Θέσεις δέκα έξι (16) και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 6 κεφ.Γ΄:

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

- Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός), Γ, Β και Α (καταληκτικός).
- Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός), Δ, Γ και Β (καταληκτικός).
- Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39 Α΄/ 5.3.2001) όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ):

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Οργ. θέσεις	Προτεινόμενες	Σύνολο
ΠΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2	3	5
ΠΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	3	5
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	-	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	2	-	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΜΗΧ/ΓΩΝ –ΗΛ/ΓΩΝ	1	-	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΤΟΠ/ΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	-	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	-	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΩΝ Η/Υ	1	-	1
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	2	-	2
ΠΕ ΔΗΜ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	*ΠΕ ΔΗΜ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ*	-	2	2
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	-	1	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	-	2	2
			11	**25**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ):

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Οργ. θέσεις	Προτεινόμενες	Σύνολο
ΤΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	-	2
ΤΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ Τ.Α.	1	-	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ)	1	-	1
ΤΕ ΤΕΧΝ/ΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΤΕ ΤΕΧΝ/ΓΩΝ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	-	1
ΤΕ ΤΕΧΝ/ΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΤΕ ΤΕΧΝ/ΓΩΝ ΤΟΠ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	-	1
ΤΕ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	1	-	1

ΤΕ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	-	1
ΤΕ ΔΗΜ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΔΗΜ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	-	2	2
ΤΕ ΤΕΧΝ/ΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΤΕ ΤΕΧΝ/ΓΩΝ ΜΗΧ/ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	-	1	1
ΤΕ ΤΕΧΝ/ΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	-	1	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	-	1	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ	ΤΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		1	1
			6	**14**

<u>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ):</u>

ΚΛΑΔΟΣ	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Οργ. θέσεις**	**Προτεινόμενες**	**Σύνολο**
ΔΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΓΡΑΜ/ΤΕΩΝ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	8	-	8
ΔΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΓΡΑΜ/ΤΕΩΝ	ΔΕ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	3	8	11
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	3	-	3
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (εργοδηγών)	1	-	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1	-	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2	-	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΜΗΧ/ΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1	-	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΧΕΙΡ. ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	2	-	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΤΕΧΝ. ΟΙΚΟΔ/ΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	3	-	3
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	-	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	-	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	4	-	4
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	-	2	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	-	1	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	-	2	2
ΔΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΓΡΑΜ/ΤΕΩΝ	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ	-	1	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΓΡΑΜ/ΤΕΩΝ	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	-	1	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΓΡΑΜ/ΤΕΩΝ	ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	-	1	1
			16	**46**

<u>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)</u>

ΚΛΑΔΟΣ	**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**	**Οργ. θέσεις**	**Προτεινόμενες**	**Σύνολο**
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1	-	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ (Κατά Υπηρεσία ως εξής) :	27	-	27
	1. Εργατών καθ/τας εσωτερικών χώρων	2	-	2
	2. Εργατών γενικών καθηκόντων	5	-	5
	3. Εργατών καθαριότητας	15	-	15
	4. Εργατών ύδρευσης αποχέτευσης	5	-	5
Σύνολα		**80**	**33**	**113**

Σύνολο Τακτικών Θέσεων: 113

6ον. Το άρθρο 7 του ισχύοντος ΟΕΥ (Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων) τροποποιείται ως κάτωθι:

Άρθρο 7: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΜΕΡΟΣ Α΄

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ		**Η Επιλογή προϊσταμένων θα γίνεται από υπαλλήλους των Κλάδων:**
1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		• ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού
	ή ελλείψει αυτών από	• ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
	ή ελλείψει αυτών από	• ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ	 ή ελλείψει αυτών από ή ελλείψει αυτών από	• ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού • ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού • ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
3. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ	 ή ελλείψει αυτών από ή ελλείψει αυτών από	• ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού • ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού • ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
4. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟ	ή ελλείψει αυτών από ή ελλείψει αυτών από	• ΠΕ Αρχιτεκτόνων • ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχ/γων ή Ηλεκτρ/γων Μηχ/κών • ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
5. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	 ή ελλείψει αυτών από ή ελλείψει αυτών από	• ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων • ΠΕ Αρχιτεκτόνων • ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
6. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	 ή ελλείψει αυτών από ή ελλείψει αυτών από	• ΠΕ Διοικητικού • ΤΕ Διοικητικού • ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

ΜΕΡΟΣ Β΄

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	Η Επιλογή προϊσταμένων θα γίνεται από υπαλλήλους των Κλάδων:	
7. Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	 ή ελλείψει αυτών από ή ελλείψει αυτών από	• ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας • ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας • ΔΕ Ειδικής Υπηρεσίας
2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	 ή ελλείψει αυτών από ή ελλείψει αυτών από	• ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας • ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας • ΔΕ Ειδικής Υπηρεσίας
3. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΕΥΣΗΣ, ΦΥΛΑΞΗΣ & ΕΛΕΓΧΩΝ	 ή ελλείψει αυτών από ή ελλείψει αυτών από	• ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας • ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας • ΔΕ Ειδικής Υπηρεσίας

7ον. Τελικές διατάξεις

• Με την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού μετά την παρούσα τροποποίηση, οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

• Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Δήμο ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας.

• Η κατανομή του προσωπικού σε Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

• Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Δημάρχου οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι.

• Μετακίνηση προϊσταμένου οργανικής μονάδας γίνεται μόνο σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου.

• Τον προϊστάμενο Τμήματος που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος και ο αρχαιότερος, που υπηρετεί στην ίδια οργανωτική μονάδα και εφόσον ο κλάδος στον οποίο ανήκει προορίζεται για κατάληψη θέσεων προϊσταμένων.

• Τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο προϊστάμενος Τμήματος κατά τη σειρά που τα Τμήματα αναφέρονται στο άρθρο 1 καθώς και αυτά με την παρούσα τροποποίηση.

• Ο τρόπος λειτουργίας κάθε οργανικής μονάδας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια, εκτός από αυτές που ορίζονται με Νόμο, καθορίζονται με Εσωτερικούς Κανονισμούς Λειτουργίας, που συντάσσονται από τις επί μέρους υπηρεσίες και εγκρίνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

• Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

8ον. Εκτός από τις παραπάνω αναφερόμενες τροποποιήσεις, ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Ν. Κυδωνίας, ισχύει κατά τα λοιπά ως έχει ψηφισθεί, εγκριθεί και δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 1765/Β΄/ 31.12.2001.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ν. Κυδωνίας και στους Κ.Α.Ε.: 05/111.1, 20/111.1 και 40/111.1 ποσού 399.500,00 €, 24.400,00 € και 13.850,00 € αντίστοιχα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 15 Σεπτεμβρίου 2004
Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Μ. ΛΕΛΕΔΑΚΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΚΟΜΟΤΗΝΗ** - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
	(2610) 638 110		**(26610) 89 105**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθενται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευθεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax : 210- 9472556 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ